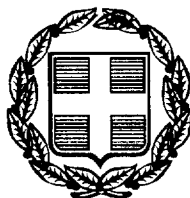

02017331509990008






# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 1733

15 Σεπτεμβρίου 1999


## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ



## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Χορήγηση άδειας απόκτησης Γερμανικής Ιθαγένειας.

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ**

Με την αριθμ. πρωτ. Φ. 67725/30483/98/17.8.1999 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημ. Διοικ. και Αποκ/σης, που εκδόθηκε μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου Ιθαγένειας, η οποία διατυπώθηκε στην 2024/9.7.1999 συνεδρία του έγινε δεκτή η από 9.11.1998 αίτηση του ΡΕΣΗΤ ΟΣΜΑΝ του ΜΟΥΣΤΑΦΑ, για χορήγηση αδείας απόκτησης της Γερμανικής Ιθαγένειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Κ.Ε.Ι.

Με την αριθμ. πρωτ. Φ. 68265/292/17.8.1999 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημ. Διοικ. και Αποκ/σης, που εκδόθηκε μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου Ιθαγένειας, η οποία διατυπώθηκε στην 2024/9.7.1999 συνεδρία του έγινε δεκτή η από 30.11.1998 αίτηση της ΜΠΕΫΧΑΝ ΝΕΡΜΙΝ του ΜΕΜΕΤ, για χορήγηση αδείας απόκτησης της Γερμανικής Ιθαγένειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Κ.Ε.Ι.

Με την αριθμ. πρωτ. Φ. 68350/699/17.8.1999 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημ. Διοικ. και Αποκ/σης, που εκδόθηκε μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου Ιθαγένειας, η οποία διατυπώθηκε στην 2024/9.7.1999 συνεδρία του έγινε δεκτή η από χωρίς ημερομηνία αίτηση της ΠΙΛΕ ΓΚΙΟΥΛΤΕΝ του ΜΕΧΜΕΤ, για χορήγηση αδείας απόκτησης της Γερμανικής Ιθαγένειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Κ.Ε.Ι.

Με την αριθμ. πρωτ. Φ. 69052/3223/17.8.1999 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημ. Διοικ. και Αποκ/σης, που εκδόθηκε μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου Ιθαγένειας, η οποία διατυπώθηκε στην 2024/9.7.1999 συνεδρία του έγινε δεκτή η από 15.12.1998 αίτηση της ΑΪΦΕΡ ΧΑΛΗΛΟΓΛΟΥ του ΜΟΥΣΤΑΦΑ, για χορήγηση αδείας απόκτησης της Γερμανικής Ιθαγένειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Κ.Ε.Ι.

Με την αριθμ. πρωτ. Φ. 69196/3708/17.8.1999 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημ. Διοικ. και Αποκ/σης, που εκδόθηκε μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου Ιθαγένειας, η οποία διατυπώθηκε στην 2024/9.7.1999 συνεδρία του έγινε δεκτή η από 11.1.1999 αίτηση του ΑΧΜΕΤ ΕΡΤΟΑΝ του ΧΙΟΥΣΜΕΝ, για χορήγηση αδείας απόκτησης της Γερμανικής Ιθαγένειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Κ.Ε.Ι.

Με την αριθμ. πρωτ. Φ. 69228/3956/17.8.1999 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημ. Διοικ. και Αποκ/σης, που εκδόθηκε μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου Ιθαγένειας, η οποία διατυπώθηκε στην 2024/9.7.1999 συνεδρία του έγινε δεκτή η από 27.1.1999 αίτηση της ΓΙΟΥΣΟΥΦΟΓΛΟΥ ΣΕΜΠΑΤ του ΜΟΥΣΤΑΦΑ, για χορήγηση αδείας απόκτησης της Γερμανικής Ιθαγένειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Κ.Ε.Ι.

Με την αριθμ. πρωτ. Φ. 69889/6426/17.8.1999 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημ. Διοικ. και Αποκ/σης, που εκδόθηκε μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου Ιθαγένειας, η οποία διατυπώθηκε στην 2024/9.7.1999 συνεδρία του έγινε δεκτή η από χωρίς ημερομηνία αίτηση του ΟΣΜΑΝ ΑΪΧΑΝ του ΙΣΜΑΗΛ, για χορήγηση αδείας απόκτησης της Γερμανικής Ιθαγένειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Κ.Ε.Ι.

Με την αριθμ. πρωτ. Φ. 70754/9151/17.8.1999 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημ. Διοικ. και Αποκ/σης, που εκδόθηκε μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου Ιθαγένειας, η οποία διατυπώθηκε στην 2024/9.7.1999 συνεδρία του έγινε δεκτή η από 16.3.1999 αίτηση της ΜΟΛΑ ΧΑΣΑΝ ΓΚΙΟΥΛΖΑΡ του ΤΕΦΙΚ, για χορήγηση αδείας απόκτησης της Γερμανικής Ιθαγένειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Κ.Ε.Ι.

Με την αριθμ. πρωτ. Φ. 71689/13749/17.8.1999 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημ. Διοικ. και Αποκ/σης που εκδόθηκε μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου Ιθαγένειας, η οποία διατυπώθηκε στην 2024/9.7.1999 συνεδρία του έγινε δεκτή η από 6.5.1999 αίτηση της ΑΪΡΙΚΣΑ ΝΕΣΕ το γένος ΜΟΥΜΙΝ ΧΟΥΣΕΙΝ ΟΓΛΟΥ, για χορήγηση αδείας απόκτησης της Γερμανικής ιθαγένειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Κ.Ε.Ι.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

**Γ. ΦΛΩΡΙΔΗΣ**

---

Αριθ. 7215 (2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) Δήμου Μελιβοίας Ν. Λάρισας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 Ν. 2307/95 και το Ν. 2503/97.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν. 2539/1997 καθώς και την 42036/εγκ.34/17.12.98 εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ. και Αποκέντρωσης.

3. Την αριθμ. 1505/1.4.99 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας.

4. Την 20/99 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Μελιβοίας με την οποία ψηφίζει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 20/99 απόφαση του Δήμου Μελιβοίας με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου και ο οποίος έχει ως εξής:

---

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι
## ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ

Την υπηρεσία του Δήμου συγκροτούν:

1. Τμήμα Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών
2. Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας & Περιβάλλοντος
3. Αυτοτελες Γραφείο Προγραμματισμού - Τουρισμού ή Γεωργικής Ανάπτυξης.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ
## ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

1) Τμήμα Διοικητικών ή Οικονομικών Υπηρεσιών

Γραμματειακή υποστήριξη αιρετών

- Γραμματεία Δημάρχου-Αντιδημάρχου, Δημόσιες Σχέσεις, Ενημέρωση Δημοτών
- Ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών Δημάρχου και τήρηση ημερολογιου των προσωπικών επαφών.
- Τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων Δημάρχου.
- Προβολή των δραστηριοτήτων του Δήμου.
- Ενημέρωση των πολιτών για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.
- Γραμματεια Δημοτικού Συμβουλίου, Δημαρχιακής Επιτροπής, Επιτροπών Δημοτικών Συμβουλίων, Τοπικών Συμβουλίων.
- Κατάρτιση ημερησιας διάταξης σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου.
- Σύνταξη αποφάσεων Δημοτικών Συμβουλίων, Δημαρχιακών Επιτροπών, Επιτροπών Δημοτικών Συμβουλίων και Τοπικών Συμβουλίων, αναπαραγωγή, υποβολή προς έγκριση, κοινοποίηση προς αρμόδιες υπηρεσίες 'η ενδιαφερόμενους για εκτέλεση.
- Τήρηση πρακτικών Δημοτικών Συμβουλίων και αρχείο.
- Βιβλιοδέτηση αποφάσεων Δημοτικών Συμβουλίων και Δημαρχιακών επιτροπών.

Θέματα Προσωπικού

- Τήρηση ατομικών φακέλων όλων των υπαλλήλων.
- Σύνταξη αποφάσεων Δημάρχου για την υπηρεσιακή μεταβολή των υπαλλήλων από πρόσληψη έως και συνταξιοδότηση (Κλιμάκια, χρονοεπιδόματα, πειθαρχικές ποινές, άδειες κ.λ.π)
- Έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

Δημοτική Κατάσταση

- Σύνταξη- Ενημέρωση και τήρηση βιβλίων δημοτολογίου.
- Τήρηση οικογενειακών μερίδων.
- Εφαρμογή του Κώδικα περί Ελληνικής Ιθαγένειας.
- Κατάρτιση ετησίων μητρώων αρρένων και στρατολογικών πινάκων.
- Τήρηση και συνεχής ενημέρωση βιβλίων (επίσημα αρχεία) για όλα τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην Περιφέρεια του Δήμου (γεννήσεις, Βαπτίσεις, γάμοι, Θάνατοι) καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (Υιοθεσίες, διαζύγια, εκούσιες αναγνωρίσεις κ.λπ.).
- Έκδοση κάθε πιστοποιητικού που συνδέεται με τα παραπάνω.
- Ενημέρωση των αντιστοίχων υπηρεσιών άλλων ΟΤΑ για ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα μητρώα Αρρένων και τις οικογενειακές μερίδες.
- Έκδοση στατιστικών στοιχείων.
- Τήρηση εκλογικών καταλόγων.
- Διεξαγωγή, δημοτικών, βουλευτικών και Ευρωεκλογών σε ό,τι αφορά τους Δήμους.

Γραμματειακή Υποστήριξη - Διοικητική Μέριμνα Υπηρεσιών

- Τήρηση γενικού πρωτοκόλλου εισερχομένων - εξερχόμενων εγγράφων και διεκπεραίωσή τους.
- Δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων
- Μέριμνα για βοηθητικές λειτουργίες (Φαξ, Τηλεφωνικό κέντρο, Φύλαξη κτιρίων, Καθαριότητα Κτιρίων, Φωτοτυπίες, Εργασίες Κλητήρα και τελετών)
- Διαχείριση και διεκπεραίωση εργασιών που σχετίζονται με τον ΟΓΑ, αποζημιώσεις ΕΛΓΑ, επιδοτήσεις Ν.Α.

Προϋπολογισμοί - Απολογισμοί

- Σύνταξη προϋπολογισμού - Απολογισμού.
- Παρακολούθηση και εφαρμογή του προϋπολογισμού.
- Τήρηση βιβλίων αρχείων λογιστικού συστήματος ΟΤΑ όπως εκάστοτε ισχύει.
- Τήρηση νέου διπλογραφικού συστήματος από της εφαρμογής του.
- Τήρηση μητρώων και αξιών. Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων.
- Διενέργεια Προμηθειών.
- Παραλαβή παραστατικών που απαιτούνται για πληρωμή οφειλών του Δήμου.
- Έκδοση όλων των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών και αποστολή τους στο Ταμείο προς πληρωμή.

• Τήρηση κινητής περιουσίας Δήμου.

Έσοδα

• Εισηγήσεις για επιβολή τελών και δικαιωμάτων, εγγραφή υπόχρεων προς τον Δήμο, φυσικών και νομικών προσώπων, βεβαίωση εσόδων και οριστικοποίηση βεβαιωτικών καταλόγων.

• Έκδοση αδειών που σχετίζονται με την είσπραξη εισφορών και δικαιωμάτων.

• Τήρηση αρχείων δημοτικής ακίνητης περιουσίας.

• Τήρηση αρχείων κληροδοτημάτων του Δήμου.

• Μέριμνα για την αξιοποίηση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας.

• Εισήγηση για χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος και καταστημάτων με μουσική.

• Χορήγηση αδειών μικροπωλητών, λειτουργία και εκμετάλλευση περιπτέρων εντός κοινοχρήστων χώρων.

• Εισήγηση για χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ψυχαγωγικών παιχνιδιών που προβλέπονται από τις Αστυνομικές διατάξεις και δεν υπάγονται στο νόμο 2000/1941.

• Εισήγηση για χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών Επιχειρήσεων του Ν. 445/1937 & 446/1937.

• Εισήγηση για επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε παραβάτες των όρων λειτουργίας των καταστημάτων.

• Λειτουργία Λαϊκών αγορών κ.λπ.

Ταμείο

• Διαμόρφωση και παρακολούθηση ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου περί των υποχρεώσεων και των εισπράξεων.

• Παραλαβή χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών και πραγματοποίηση των πληρωμών στους δικαιούχους.

• Απόδοση των κρατήσεων υπέρ τρίτων.

• Παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων των υπόχρεων.

• Έκδοση και αποστολή ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς οφειλέτες του Δήμου.

• Τήρηση των λογιστικού των ΟΤΑ.

Ειδική Υπηρεσία

• Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν στη καθαριότητα, κυκλοφορία, στάθμευση, οικοδόμηση, αποχέτευση, ηχορύπανση και προστασία του περιβάλλοντος.

• Έλεγχος και εφαρμογή των κανονιστικών αποφάσεων που εκδίδει το Δημοτικό Συμβούλιο και των διατάξεων περί διαφημίσεων.

• Έλεγχος λειτουργίας λαϊκών αγορών, εμποροπανηγύρεων, δημοτικών αγορών.

• Μέριμνα για ομαλή χρήση κοινοχρήστων χώρων (κατάληψη πεζοδρόμων από τραπεζοκαθίσματα - πάρκα κ.λπ.).

2) Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας ή Περιβάλλοντος

2.1 Πρόγραμμα τεχνικών έργων - Μελέτες επιβλέψεις αυτών.

• Εισηγείται στη Δημαρχιακή Αρχή το ετήσιο πρόγραμμα Τεχνικών έργων του Δήμου, παρακολουθεί την υλοποίηση του και τηρεί απολογιστικά στοιχεία.

• Έχει την ευθύνη συντήρησης των παλαιών έργων και της υπάρχου σαν υποδομής. Προγραμματίζει τις προμήθειες της υπηρεσίας της σε συνεργασία με την οικονομική υπηρεσία.

• Εισηγείται τη σκοπιμότητα ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών σε τρίτους εκτός Δήμου.

• Παρακολουθεί την εκπόνηση μελετών τεχνικών έργων που ανατίθενται σε τρίτους.

• Συντάσσει τεχνικές μελέτες για έργα που θα εκτελεστούν είτε με αυτεπιστασια είτε για έργα που θα ανατεθούν σε τρίτους (όταν αυτο αποφασιστεί) και επιβλέπει την εκτέλεσή τους ελέγχοντας την εκτέλεση των έργων από ποιοτικές και συμβατικες απόψεις.

• Παρακολουθεί και τηρεί τη σχετική νομοθεσια.

• Εκτελεί κάθε φύσις σχεδιαστική ενέργεια για τις ανάγκες τις υπηρεσίας.

2.2 Συγκρότηση - προγραμματισμός - παρακολούθηση των Συνεργείων του Τμήματος

Για την εκτέλεση των λειτουργιών του Τμήματος συγκροτούνται ειδικά συνεργεια.

Οι σχετικές με τα συνεργεία αρμοδιότητες του γραφείου περιλαμβάνουν:

• Συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμός και γενικά διοίκηση των συνεργείων του Τμήματος.

• Ετοιμασία του Προγράμματος Δράσης των συνεργείων (καθαρισμός αναγκαίων έργν. συντηρήσεων, επεμβάσεων, καθορισμοί προτεραιοτήτων κ.λπ.).

• Ανάλυση του προηγούμενου προγράμματος για τον καθορισμό των αναγκών κάθε συνεργειου σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, ποσότητες υλικών κατ' είδος κ λπ.

• Επίβλεψη από διοικητική και τεχνική άποψη των εργασιών που εκτελούν τα συνεργεία.

• Συγκρότηση, οργάνωση και διοίκηση συνεργείων αμέσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος (π.χ. άμεσες επισκευές εγκαταστάσεων δημοτικών κτιρίων ή σχολείων)

• Φροντίδα για την στελέχωση και την εκπαίδευση του προσωπικού του κάθε συνεργείου.

• Εισήγηση για την αναγκαιότητα χρησιμοποίησης συνεργείων τρίτων με την ανάθεση των σχετικών εργασιών. Επίβλεψη εργασιών που εκτελούνται από συνεργεια τρίτων από τεχνική και χρονική άποψη.

• Μέριμνα για την έγκαιρη προμήθεια των υλικών των εργασιών που εκτελεί το κάθε συνεργειο.

• Χειρισμός και φροντίδα για την συντήρηση και αξιοποίηση των μηχανημάτων, τεχνικών μέσων και εργαλείων που χρησιμοποιεί το συνεργειο.

Α. Συνεργείο Τεχνικών Έργων

• Κατασκευη, επισκευή, συντήρηση, διακόσμηση και εξοπλισμός των κτιρίων και εγκαταστάσεων του Δήμου καθώς και γενικό των κτιρίων και εγκαταστάσεων που αναλαμβάνει να κατασκευάσει, επισκευάσει ή συντηρήσει ο Δήμος.

• Επισκευή, συντήρηση έργων οδοποιίας και λοιπών έργων υποδομής (κατασκευές κόμβων και διαβασεων, γεφυρών, αντιπλημμυρικών έργων, διευθετήσεις και καλύψεις ρεμάτων κ.λπ.).

• Επισκευή, συντήρηση έργων διαμορφώσεις υπαίθριων χώρων (π.χ. πεζόδρομοι, πλατείες, παιδικές χαρές, αθλητικοί χώροι κ.λπ.).

Β. Συνεργείο Ύδρευσης- Αποχέτευσης

• Φροντίδα καλής λειτουργίας και συντήρησης του συστήματος ύδρευσης - αποχέτευσης.

• Καταμέτρηση της κατανάλωσης νερού και ενημέρωση με τα σχετικά στοιχεία της Οικονομικής Υπηρεσίας.

Γ. Συνεργείο Καθαριότητας

• Εκτέλεση εργασιών καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων μέσα στην περιφέρεια του Δήμου (δρόμοι, πλατείες, ακτές, πλαζ, χείμαρροι, πάρκα κ.λπ.).

• Εκτέλεση εργασιών αποκομιδής, μεταφοράς και απόρριψης απορριμμάτων (προερχόμενα από οικίες, καταστήματα, επιχειρήσεις, κοινόχρηστους χώρους).

Δ. Συνεργείο Πρασίνου

• Εκτέλεση εργασιών ανάπτυξης πρασίνου δηλαδή συντήρησης, καθαριότητας, φυτοπροστασίας, βελτιώσεις και επεκτάσεις των χώρων πρασίνου καθώς και των υπαίθριων χώρων γενικότερα μέσα στα όρια του Δήμου

Ε. Συνεργείο ηλεκτροφωτισμού, σήμανσης οδών

Εκτέλεση εργασιών με αυτεπιστασία, επίβλεψη εργασιών που ανατίθενται σε τρίτους που περιλαμβάνουν:

• Την επέκταση, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των κοινοχρήστων υπαιθρίων χώρων του Δήμου καθώς και του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων, μνημείων και αρχαιολογικών χώρων της περιοχής του Δήμου.

• Την επέκταση, συντήρηση και επισκευή της σήμανσης και διαγράμμισης οδών για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στη περιοχή του Δήμου.

• Την εγκατάσταση και συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στη περιοχή του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε θέματα του Δήμου, στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κ.λπ.).

• Την τοποθέτηση και συντήρηση προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας των οχημάτων και των πεζών.

ΣΤ. Συνεργείο Νεκροταφείου

Εκτέλεση έργων που περιλαμβάνουν:

• Την συντήρηση, κατασκευή τάφων και τη συντήρηση της τεχνικής υποδομής και του πρασίνου στους χώρους, τα κτίρια και γενικά στις εγκαταστάσεις του νεκροταφείου.

• Την καθαριότητα, ευπρέπεια, διακόσμηση κ.λπ. Στους χώρους του νεκροταφείου.

• Ταφές / εκταφές.

• Τη φύλαξη του νεκροταφείου.

3. Αυτοτελές γραφείο Προγραμματισμού, Τουρισμού και Γεωργικής Ανάπτυξης.

Προγραμματισμός της τοπικής ανάπτυξης και της δράσης του Δήμου

• Συνεχής έρευνα και παρακολούθηση όλων των εξελίξεων στην περιοχή του Δήμου

• Σύνταξη μεσοπρόθεσμων και ετήσιων προγραμμάτων του Δήμου.

• Διερεύνηση πηγών χρηματοδότησης και διατύπωση προτάσεων για την εξεύρεση πόρων για την υλοποίηση του προγράμματος δράσης του Δήμου.

• Εισηγήσεις προς τα αιρετά όργανα για την οργάνωση και αντιμετώπιση των διαδικασιών, οικονομικών, κοινωνικών, πολιτιστικών ζητημάτων, περιβαλλοντολογικών κ.λπ.

• Συνεργασία με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας, της ΤΕΔΚ, της Ν.Α. των κεντρικών Φορέων καθώς και με τους φορείς διαδημοτικής συνεργασίας στην ευρύτερη περιοχή του Δήμου.

Προγράμματα Ευρωπαϊκής Ένωσης

• Ενημέρωση της Δημοτικής Αρχής για τα προγράμματα της Ε.Ε. που ενδιαφέρουν το Δήμο.

• Κατάρτιση αιτήσεων συμμετοχής του Δήμου σε συγκεκριμένα προγράμματα, παρακολούθηση και αξιολόγησή τους.

Αγροτοκτηνοτροφική Ανάπτυξη

• Επεξεργασία προτάσεων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την εκπόνηση μελετών, τη σύνταξη σχεδίων και την υλοποίηση προγραμμάτων για την αγροτική ανάπτυξη της περιοχής του Δήμου.

• Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών και ενημέρωση / πληροφόρηση των αγροτών σε θέματα γεωπονίας.

• Υποστήριξη της συμμετοχής του Δήμου στην κατάρτιση των Νομαρχιακών Προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και παρακολούθηση των εφαρμοζομένων μέτρων. Συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα της Ν.Α και συμμετοχή σε προγράμματα ενημέρωσης για την ανάπτυξη νέων βιολογικών καλλιεργειών, την εφαρμογή προγραμμάτων αναδιάρθρωσης, την προστασία των περιοχών της υψηλής παραγωγικότητας, την ορθολογική αξιοποίηση των βοσκοτόπων.

• Συμμετοχή στα προγράμματα της Ν.Α., της Περιφέρειας και του κράτους για την ισόρροπη ανάπτυξη της γεωργικής βιομηχανίας, την ενημέρωση για την τήρηση των περιβαλλοντικών όρων λειτουργίας.

• Εντοπισμός ελλείψεων αγροτικής οδοποιίας και άλλων έργων υποδομής (υδραυλικών - εγγειοβελτιωτικών έργων) και υποβολή σχετικών προτάσεων στις αρμόδιες υπηρεσίες του νομού και της Περιφέρειας.

Οργάνωση, Διοίκηση, Πληροφοριακά συστήματα

• Υποστήριξη του Δήμου και των θυγατρικών φορέων του σε θέματα βελτίωσης της οργάνωσης και των διαδικασιών Διοίκησης και Λειτουργίας.

• Υποστήριξη στην ίδρυση / Λειτουργία Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Δημοτικών Επιχειρήσεων.

• Οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης του Προσωπικού του Δήμου καθώς και οργάνωση προγραμμάτων ενημέρωσης Αιρετών οργάνων.

• Φροντίδα για την εγκατάσταση, βελτίωση και σωστή λειτουργία του μηχανογραφικού εξοπλισμού του Δήμου καθώς και την εποπτεία της συντήρησης των εφαρμογών.

Τουριστική Ανάπτυξη

• Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση του Τουρισμού στον Δήμο.

• Εισήγηση και σχεδιασμός των προγραμμάτων παρεμβάσεις του Δήμου στον χώρο της παροχής τουριστικών υπηρεσιών.

• Παρακολούθηση της υλοποίησης προγραμμάτων τουριστικής προβολής της περιοχής του Δήμου (π.χ. παραγωγή τουριστικού υλικού και εκδόσεις πρακτικών οδηγών για τους ταξιδιώτες, συμμετοχή σε εκθέσεις τουρισμού, δημιουργία δικτύων επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλες περιοχές εντός και εκτός της χώρας κ.λπ.).

• Συνεργασία και συντονισμός με τους αρμόδιους φορείς τουρισμού, ενώσεις ξενοδόχων κ.α. επαγγελματικών φορέων καθώς και με κάθε φορέα ή άτομο που δραστηριοποιείται στον τουρισμό για την καταγραφή των προβλημάτων του τομέα και για την βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ III
## ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

### 1. ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

• Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται τους βαθμούς Δ (εισαγωγικός) Γ, Β και Α (καταληκτικός).

• Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε (εισαγωγικός) Δ, Γ και Β (καταληκτικός).

• Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στο Π.Δ. 37 α/87 και το Π.Δ 22/90.

• Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

| Κλάδος | Ειδικότητα | Αριθμός Θέσεων |
|---|---|---|
| ΠΕ | Δημόσιας Διοίκησης ή οικονομικού | 1 |
| ΠΕ6 | Αγρονόμων-Τοπογράφων ή Πολιτικού Μηχ/κού | 1 |
| ΠΕ9 | Γεωπόνων | 1 |
| | Σύνολο | 3 |

Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

| Κλάδος | Ειδικότητα | Αριθμός Θέσεων |
|---|---|---|
| ΤΕ13 | Έργων Υποδομής | 1 |
| | Σύνολο | 1 |

Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

| Κλάδος | Ειδικότητα | Αριθμός Θέσεων |
|---|---|---|
| ΔΕ | Διοικητικός Αορίστου | 1 |
| ΔΕ1 | Διοικητικοί | 4 |
| ΔΕ15 | Εισπρακτόρων | 1 |
| ΔΕ23 | Ειδικού Προσωπικού (Αστυνομικοί) | 4 |
| ΔΕ24 | Ηλεκτρολόγων | 1 |
| ΔΕ28 | Χειριστών Μηχανημάτων | 1 |
| ΔΕ29 | Οδηγών | 1 |
| ΔΕ30 | Τεχνικών (Υδραυλικών) | 1 |
| | Σύνολο | 14 |

Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης

| Κλάδος | Ειδικότητα | Αριθμός Θέσεων |
|---|---|---|
| ΥΕ1 | Κλητήρων-Θυρωρών | 1 |
| ΥΕ16 | Εργάτες Καθαριότητας | 2 |
| ΥΕ16 | Υδρονομέα | 1 |
| ΥΕ16 | Εργάτες Τ.Υ- Πρασίνου-Νεκροταφείου | 2 |
| | Σύνολο | 6 |

### 2. ΘΕΣΕΙΣ ΕΠΟΧΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Συνιστώνται είκοσι (20) θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (άρθρο 18 παρ.12 Ν. 2503/1997).

Η πλήρωση των θέσεων αυτών θα γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και εγκυκλίους οδηγίες που αφορούν στο προσωπικό αυτό.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV
## ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Οι προϊστάμενοι των αυτοτελών γραφείων που προβλέπονται με τον παρόντα ΟΕΥ επιλέγονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Οι κλάδοι από τους οποίους επιλέγονται είναι οι εξής:

• Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης και ελλείψει αυτού ΔΕ1

• Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος προΐσταται Υπάλληλος κλάδου ΠΕ6 Αγρονόμων-Τοπογράφων και ελλείψει αυτού του κλάδου ΔΕ5.

• Αυτοτελές γραφείο Προγραμματισμού -Τουρισμού και Γεωργικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ9 Γεωπόνων και ελλείψει αυτού ΤΕ13.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ V
## ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

• Έχουν την ευθύνη της ρύθμισης λειτουργίας των μονάδων που προΐστανται.

• Συντονίζουν και ελέγχουν τις δραστηριότητες των μονάδων τους και φροντίζουν για την εκτέλεση των αποφάσεων που εκδίδουν τα αιρετά πρόσωπα.

• Μεριμνούν για σύνταξη κανονισμών λειτουργίας επιμέρους μονάδων όταν τούτο κρίνεται απαραίτητο.

• Εισηγούνται την ψήφιση αποφάσεων κανονιστικών περιεχομένων.

• Εποπτεύουν και αξιολογούν το προσωπικό που υπάγεται σε αυτούς και μεριμνούν σε συνεργασια με την Δ.Α για την επιμόρφωσή τους.

• Παρακολουθούν την νομοθεσία και ενημερώνουν τους αιρετούς και το προσωπικό.

• Παραλαμβάνουν την αλληλογραφία της μονάδος τους και τη διανέμουν ανάλογα.

• Συνεργάζονται με άλλους φορείς του Δήμου.

• Έχουν την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της μονάδος που εποπτεύουν καθώς και την εισήγηση προς τα ανώτερα όργανα.

• Εισηγούνται τρόπους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης της διοικητικής ενότητας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη και την καλύτερη ανταπόκριση της διοικητικής μονάδος στις τοπικές ανάγκες.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI
## ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Ειδικού κανονισμοί θα ορίζουν αναλυτικά τα καθήκοντα των διοικητικών μονάδων.

Τα θέματα που αφορούν τους διορισμούς, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα της μεταβολής της υπηρεσιακής κατάστασης, το πειθαρχικό δίκαιο και τη λύση της υπαλληλικής σχεσης του προσωπικού που υπάγεται στις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού, διέπεται από την εκάστοτε νομοθεσία περί «κατάστασης προσωπικού ΟΤΑ» όπως αυτός κάθε φορά ισχύει καθώς από τους ειδικότερους ισχύοντες νόμους τα Π. Δ/τα.

Ειδικότερα:

• Κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος οργανισμού οι υπηρετούντες στο Δήμο υπάλληλοι κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων.

• Η κατανομή του προσωπικού στις επί μέρους οργανικές μονάδες γίνεται με απόφαση του Δημάρχου, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των μονάδων, τα

προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.

• Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην εφημερίδα της Κυβέρνησης, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

• Στον προϋπολογισμό του τρέχοντος έτους και συγκεκριμένα στον Κ.Α. 05/111.1 υπάρχουν εγκεκριμένες πιστώσεις ποσού 22.000.000 δραχμών για την κάλυψη της μισθοδοσίας του υπηρετούντος προσωπικού.

• Οι προϊστάμενοι υποχρεούνται να προβλέπουν τους τρόπους εξυπηρέτησης των πολιτών ανεξάρτητα από την απουσία κάποιων υπαλλήλων στα βασικά άμεσα και καθημερινά θέματα, συμμετέχοντας και οι ίδιοι και αντικαθιστώντας τους υπαλλήλους σε αυτές τις αρμοδιότητες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 3 Μαΐου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
Γ. ΜΠΟΥΚΗΣ

Αριθ. 7342 (3)

Προσαρμογή της συστατικής πράξης του Κρατικού Παιδικού Σταθμού Καμπής Ν. Άρτας.

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις α) των άρθρων 26 και 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95) και του άρθρου 11 του ν. 2130/89, β) τις αριθμ. 10904/142/25.7.94 και 5914/79/25.6.99 εγκυκλίου μας.

2. Την αριθ. Π2β/4801/98 απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας που αφορά τη μεταβίβαση του Κρατικού Παιδικού Σταθμού στο Δ.Δ. Καμπής.

3. Την αριθ. 95/99 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ξηροβουνίου που αναφέρεται στην προσαρμογή της συστατικής πράξης του Κρατικού Παιδικού Σταθμού Καμπής στις διατάξεις του Δ.Κ.Κ.

4. Την αριθ. 4336/29.8.97 απόφασή μας περί ανάθεσης - μεταβίβασης αρμοδιοτήτων όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα, αποφασίζουμε:

Α. Προσαρμόζουμε την αριθ. Π.Δ. 221/89 (ΦΕΚ 103/26.4.1989) συστατική πράξη του Παιδικού Σταθμού Καμπής Δήμου Ξηροβουνίου στις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.

Β. Σκοπός του Νομικού Προσώπου θα είναι η ημερήσια φιλοξενία, μόρφωση και διαπαιδαγώγηση νηπίων και βρεφών, που οι μητέρες εργάζονται καθώς και η εξυπηρέτηση και βοήθεια των εργαζομένων μητέρων του Δήμου Ξηροβουνίου.

Τα θέματα τα σχετικά με τη Διοίκηση και διαχείριση του Νομικού Προσώπου ρυθμίζονται με τον κανονισμό λειτουργίας που θα συνταχθεί, σύμφωνα με την αριθ. Π2β2827/97 Κοινή Υπουργική απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας Πρόνοιας.

Γ. Πόροι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, που είναι υποχρεωτική, για την κάλυψη των αναγκών λειτουργίας, τη συντήρηση των εγκαταστάσεων και την αγορά εξοπλισμού.

β) Κάθε επιχορήγηση από το Δήμο και από Κρατική Δημόσια Υπηρεσία.

γ) Οι κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

Δ. Το προσαρμοζόμενο Δημοτικό Νομικό Πρόσωπο διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 του ΔΚΚ και που όπως θα ισχύουν κάθε φορά.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρτα, 11 Αυγούστου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΝΑΓΝΩΣΤΑΚΗΣ

Αριθ. 9785+6443+2361 (4)

Διάλυση Συνδέσμου της 4ης Γ.Ε. με την επωνυμία «Φελία - Φάρις» στο Ν. Λακωνίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις α) του άρθρου 211 παραγ. 1 και 2 του Π.Δ. 410/95 (ΔΚΚ), β) του άρθρου 213 παραγρ. 2 και 3 όπως αντικαταστάθηκε με την παραγ. 3 του άρθρου 16 του Ν. 2539/97.

2. Την 16148/90/7.5.91 απόφαση του Νομάρχη Λακωνίας σχετικά με τη σύσταση του Α.Σ. με την επωνυμία «Φελία - Φάρις και Αμύκλες» η οποία τροποποιήθηκε με την 12204/15.9.93 απόφαση του Νομάρχη Λακωνίας σε «Φελία - Φάρις» και λειτουργεί ως Σύνδεσμος, του αρ. 206 του Δ.Κ.Κ.

3. Τις παρακάτω πράξεις των ΟΤΑ μελών του ανωτέρω Συνδέσμου, με τις οποίες αποφασίζουν τη διάλυση αυτού, επειδή εξέλειπαν οι λόγοι σύστασής του: α) την 221/99 ΑΔΣ Σπάρτης και β) την 65/99 ΑΔΣ Φάριδος.

4. Το αριθ. 866/26.2.99 έγγραφο του Δήμου Φάριδος (ως έδρας του Α.Σ. «Φελία - Φάρις» περί κατανομής του χρημ. υπολοίπου του Συνδέσμου αναλογικά στους ΟΤΑ που τον αποτελούν α) Δήμο Φάριδος και β) Δήμο Σπάρτης.

5. Την 8946/31.12.97 απόφαση του Γ.Γ. της Περιφέρειας Πελοποννήσου «Ανάθεση αρμοδιοτήτων και άσκηση αυτών κατ' εντολήν μας στον Δ/ντή της Τοπ. Αυτ/σης Ν. Λακωνίας».

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, ούτε του προϋπολογισμού του οικείου ΟΤΑ, αποφασίζουμε:

Α. Τη διάλυση του Συνδέσμου της 4ης ΓΕ «Φελία - Φάρις» γιατί εξέλιπαν οι λόγοι σύστασής του.

Β. Καθορίζουμε τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του καταργηθέντος Συνδέσμου «Φελία - Φάρις» στους ΟΤΑ που υπάγονται σ' αυτόν ως ακολούθως:

ΕΡΓΑ

| ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ | ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ | ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ |
|---|---|---|
| Οδοποιΐα (οφειλή) | 648.775 | Δήμος Φάριδος |

Β. Συμμετοχή στο Μετοχικό Κεφάλαιο της Αναπτυξιακής Εταιρείας Λακωνίας «Πάρνωνα - Ταϋγέτου» από μετοχές του Α.Σ. «Φελία - Φάρις».

| Προέλευση Μετοχών | Συνολική Αξία | Φορέας υλοποίησης |
|---|---|---|
| 1. Α.Σ. «Φελία - Φάρις» | 298.000 (ποσοστό 92,26%) | Δήμος Φάριδος |
| 2. Α.Σ. «Φελία - Φάρις» | 25.000 (ποσοστό 7,74%) | Δήμος Σπάρτης |

Γ. Συμμετοχή του Συνδέσμου στο χρημ. υπόλοιπο του Προγράμματος «Προστασία - Διαχείριση και Ήπια Τουριστική Αξιοποίηση Ταϋγέτου».

| | | |
|---|---|---|
| ΑΣ Φελία - Φάρις | 34.124.041 | Δήμος Φάριδος |

Δ. Χρηματικό υπόλοιπο Συνδέσμου «Φελία - Φάρις» μέχρι 31.12.98.

| 1. Τακτικά έσοδα | Κατανομή χρημ. υπολοίπου | Φορέας υλοποίησης |
|---|---|---|
| 1.702.934 | 1.575.555 | Δήμος Φάριδος |
| | 127.379 | Δήμος Σπάρτης |
| 2. Έκτακτα έσοδα | | |
| 1.023.241 | 1.023.241 | Δήμος Φάριδος |

Λοιπά περιουσιακά στοιχεία δεν υπάρχουν.

Το Αρχείο του Συνδέσμου «Φελία - Φάρις» θα διατηρηθεί στην έδρα του Δήμου Φάριδος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σπάρτη, 9 Αυγούστου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

ΠΑΝ. ΣΩΤΗΡΑΚΟΣ

(5)

Χορήγηση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Με την 3360/30.7.99 απόφαση του Νομάρχη Ηρακλείου έχει χορηγηθεί στην Θεοφανάκη Ειρήνη του Σταύρου και της Μαρίας άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Με εντολή Νομάρχη

Η Προϊσταμένη

ΑΙΚ. ΑΝΔΡΙΩΤΗ

(6)

Χορήγηση άδειας κυκλοφορίας κτηνιατρικού φαρμακευτικού ιδι.'τος FATROXID.

ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Με την απόφαση αρ. 27211/6.8.99 του ΕΟΦ χορηγήθηκε, βάσει των διατάξεων του άρθρ. 6 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 310584/98 άδεια κυκλοφορίας στο κτηνιατρικό φαρμακευτικό προϊόν FATROXID.

Δραστική ουσία: BENZOYL PEROXIDE.

Δικαιούχου: FATRO SPA ITALY.

Υπεύθυνου κυκλοφορίας: AVICO AE.

Μορφή: Σαμπουάν και Δερματικό διάλυμα.

Ο Πρόεδρος

ΓΕΡ. ΚΑΒΒΑΔΙΑΣ

# ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

## ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: nvas @ et.gr

## ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

### ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
**Σολωμού 51**

| | |
|---|---|
| Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε. | 5225 761 |
| | 5230 841 |
| Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ. | 5225 713 |
| | 5249 547 |
| Πώληση Φ.Ε.Κ. | 5239 762 |
| Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ. | 5248 141 |
| Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ. | 5248 188 |
| Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε. | 5248 785 |
| Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ. | 5248 320 |

### ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
**ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.**

| | |
|---|---|
| ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ | |
| Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100 | (031) 423 956 |
| ΠΕΙΡΑΙΑΣ | |
| Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31 | 4135 228 |
| ΠΑΤΡΑ | |
| Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23 | (061) 6381 100 |
| ΙΩΑΝΝΙΝΑ | |
| Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44 | (0651) 87215 |
| ΚΟΜΟΤΗΝΗ | |
| Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00 | (0531) 22 858 |
| ΛΑΡΙΣΑ | |
| Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10 | (041) 597449 |
| ΚΕΡΚΥΡΑ | |
| Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00 | (0661) 89 127 / 89 120 |
| ΗΡΑΚΛΕΙΟ | |
| Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10 | (081) 396 223 |
| ΛΕΣΒΟΣ | |
| Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη | (0251) 46 888 / 47 533 |

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

| Τεύχος | Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 | Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512 |
|---|---|---|
| Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.) | 60.000 δρχ. | 3.000 δρχ. |
| Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.) | 70.000 » | 3.500 » |
| Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων) | 15.000 » | 750 » |
| Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.) | 70.000 » | 3.500 » |
| Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.) | 30.000 » | 1.500 » |
| Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.) | 15.000 » | 750 » |
| Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.) | 5.000 » | 250 » |
| Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.) | 10.000 » | 500 » |
| Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.) | 3.000 » | 150 » |
| Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π. | 10.000 » | 500 » |
| Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε. | 250.000 » | 12.500 » |
| **ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.** | 250.000 » | 12.500 » |

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται, πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών, με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

**Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄**

**(ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ)**